

**LINEAMIENTOS Y DIRECTRICES
TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES 2021**

PROCESO: GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR



BOGOTÁ D.C, FEBRERO 2021

TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN.....	3
2. MARCO NORMATIVO	4
3. GLOSARIO	5
4. OBJETIVO	7
5. CAMPO DE APLICACIÓN	7
6. PERSONAL EN OBLIGACIÓN DE CUMPLIMIENTO	7
LOS PRESENTES LINEAMIENTOS APLICAN Y OBLIGAN AL SIGUIENTE PERSONAL DENTRO DE LA UNIDAD.....	7
7. TRATAMIENTO Y FINALIDADES DE LOS DATOS PERSONALES.....	8
8. DERECHOS DEL TITULAR DE LOS DATOS PERSONALES	9
9. DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES	10
10. DEBERES DE LOS RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO DE DATOS.....	11
11. ATENCIÓN DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y DENUNCIAS SOBRE DATOS PERSONALES.	12
12. MECANISMOS DE CONTACTO.....	12
13. VIGENCIA	13
14. BIBLIOGRAFIA.....	13

1. INTRODUCCIÓN

Dentro del marco de las Políticas de Seguridad y Privacidad de la información y la Protección de Datos Personales de la **Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar – Alimentos para Aprender** (en adelante UApA), se presentan los lineamientos y directrices necesarios para el normal desarrollo de las actividades, tanto de los colaboradores de la UApA como de los terceros involucrados con la misionalidad de la Unidad, con el fin de garantizar la disponibilidad, integridad y confidencialidad de la Información.

La definición e implementación de políticas, metodologías, directrices y recomendaciones basadas en estándares y mejores prácticas, todas orientadas con procesos de TI, fortalecerán los procesos de negocio y garantizarán el aprovechamiento de los recursos informáticos en la Entidad. Así mismo, se facilitará la incorporación y uso efectivo de las tecnologías emergentes de última generación, se aprovecharán mejor las herramientas informáticas y demás servicios de TI requeridos para la integración y el intercambio de la información.

En tal sentido, la Subdirección de Información está consolidando la gestión tecnológica de la Unidad, mediante la definición de los principios, políticas y lineamientos de las diferentes líneas de acción de TI, buscando que se genere un valor agregado sobre las actividades de los usuarios la Entidad. Ahora bien, el mapa de ruta para la definición, estructuración e implementación, parte de la alineación con los objetivos estratégicos establecidos por el Ministerio de Educación Nacional en su plan estratégico sectorial y atendiendo los lineamientos propuestos para el desarrollo educativo. De esta manera, una Institucionalidad moderna y tecnificada genera acciones transversales sobre los pilares de la Unidad, al igual que garantiza el cumplimiento a las políticas establecidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública para el mejoramiento de la Gestión y el Desempeño de la institucionalidad del Sector.

En razón de lo anterior y considerando la necesidad de incorporar estrategias y controles en el ámbito de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (en adelante TI), necesarias para el cumplimiento de las metas institucionales, se hace indispensable trazar y comprometer la implementación de la política de gestión de seguridad de la información y protección de datos, la cual proporcione un marco de confianza en el ejercicio de sus deberes con la institucionalidad, el estado y los ciudadanos, todo enmarcado en el estricto cumplimiento de las leyes y en concordancia con la misión y visión de la Unidad.

En ese sentido y de acuerdo con los principios de tecnología adoptados por la Unidad, con el fin de mantener un control eficiente de las tecnologías de información y comunicaciones aportando valor a la Entidad, se estructura el presente documento de Lineamientos de la Política de Seguridad y privacidad de la Información.

El respectivo contenido y sus actualizaciones serán informados a directivos, funcionarios, contratistas, proveedores, colaboradores y terceros que presten sus servicios o tengan alguna relación con la Unidad, a través de la Dirección General o su delegado y se publicarán en la Intranet.

2. MARCO NORMATIVO

El Estado colombiano cuenta con normatividad vigente que obliga al adecuado tratamiento de la información manejada por las entidades del estado en términos de confidencialidad, integridad y disponibilidad. Teniendo en cuenta lo anterior, la Subdirección de Información emprenderá acciones orientadas a la gestión y protección de la información, en el marco del Plan de acción y del Sistema Integrado de Gestión.

La Constitución Política de Colombia en su artículo 15 establece que *«Todas las personas tienen derecho a su intimidad personal y familiar y a su buen nombre, y el Estado debe respetarlos y hacerlos respetar. De igual modo, tienen derecho a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bancos de datos y en archivos de entidades públicas y privadas»*.

El Gobierno nacional expidió la Ley 1581 de 2012, la cual regula la recolección y el tratamiento de datos personales efectuado por entidades públicas o privadas, dentro del país o cuando el responsable o encargado de la información no está establecido en el territorio nacional, le sea aplicable la legislación colombiana en virtud de normas y tratados internacionales.

En el Decreto 1074 de 2015, Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, en su capítulo 25, mediante el cual se reglamenta la Ley 1589 de 2012, establece los objetivos y aspectos relacionados con la autorización del titular de la información, las políticas de tratamiento de los responsables y encargados, el ejercicio de los derechos de los titulares de la información, las transferencias de datos personales y la responsabilidad demostrada frente al tratamiento de datos personales.

Con el fin de facilitar la implementación y cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y del Decreto 1074 de 2015, se debe definir EN LA UApA aspectos relacionados con la autorización del titular de información para el tratamiento de sus datos personales, los lineamientos de tratamiento de los responsables y encargados, el ejercicio de los derechos de los titulares de información, las transferencias de datos personales y la responsabilidad frente al tratamiento de estos.

3. GLOSARIO

- **Autorización:** Es el permiso o consentimiento que da el titular de los datos para el tratamiento específico de estos, acorde con las funciones de la entidad.
- **Aviso de Privacidad:** Comunicación verbal o escrita generada por el Responsable, dirigida al Titular de los Datos, para el Tratamiento de sus datos personales, mediante la cual se le informa acerca de la existencia de las Políticas de Tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del tratamiento que se pretende dar a los datos personales.
- **Base de Datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento.
- **Base de Datos personales:** Conjunto organizado de datos de carácter personal, creados, almacenados, organizados, tratados y con acceso manual o a través de programas de ordenador o software.
- **Dato personal:** Es la información que identifica a una persona o que pueda asociarse y la haga identificable; estos datos pueden ser numéricos, alfabéticos, gráficos, visuales, biométricos, o de cualquier otro tipo.
- **Datos sensibles:** Se entiende por datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición, así como los datos relativos a la salud, a vida sexual, y datos biométricos.
- **Dato personal semiprivado:** Son datos que no tienen naturaleza íntima ni pública, cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no solo a su titular, sino a un grupo de

personas o a la sociedad en general. Para su tratamiento se requiere la autorización expresa del titular de la información.

- **Dato personal público:** Es la información personal que la Constitución y las normas han determinado como públicos y que para su recolección y tratamiento no requiere de autorización del titular de la información y los cuales pueden ser ofrecidos u obtenidos sin reserva alguna.
- **Habeas Data.** Derecho fundamental que le asiste a toda persona para conocer, actualizar, rectificar y/o cancelar la información y datos personales que de ella se hayan recolectado en bases de datos públicas o privadas, acorde con lo dispuesto en la ley y demás normas que le apliquen.
- **MSPI:** Es el Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información definido por el Ministerio de Tecnologías de la Información – MINTIC.
- **PAE - Programa de Alimentación Escolar:** El Programa de Alimentación Escolar consiste en el suministro organizado de un complemento nutricional con alimentos, a los niños, niñas y adolescentes matriculados en el sistema educativo público, y el desarrollo de un conjunto de acciones alimentarias, nutricionales, de salud y de formación, que contribuyen a mejorar el desempeño de los escolares y apoyar su vinculación y permanencia en el sistema educativo.
- **PETI:** Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
- **Política:** Declaración de alto nivel que describe la posición de la entidad sobre un tema específico.
- **Propietario de la base de datos:** LA UApA es la propietaria de la base de datos personales que por su misión ha organizado por medio de la información que recolecta a través de sus sistemas de información y tiene bajo su responsabilidad el tratamiento, gestión y resguardo de estas.
- **Responsable del Tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el tratamiento de los datos.
- **SDI:** Subdirección de Información de la UApA.
- **SGSI:** Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.
- **TIC:** Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

- **Transferencia de datos:** Se da cuando el responsable o encargado directo del tratamiento de datos personales, envía o entrega la información o los datos personales a otra persona o entidad pública o privada que a su vez es responsable del tratamiento de los datos el cual puede encontrarse dentro o fuera del país.
- **Tratamiento de datos:** Se define como la manipulación o conjunto de operaciones y procedimientos técnicos de carácter manual o automatizado, que se realiza sobre datos personales, tales como: recolección, grabación, almacenamiento, conservación, uso, análisis, circulación, modificación, bloqueo, cancelación, y transferencia, entre otros.
- **UApA:** Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar – Alimentos para Aprender
- **Usuario:** Es la persona natural o jurídica que tiene interés en el uso de la información de carácter personal

4. OBJETIVO

Definir y socializar los lineamientos y directrices que se requieren para garantizar la protección de la información y el tratamiento de datos personales de la UApA, velando por el cumplimiento de la integridad, disponibilidad y confidencialidad de esta.

5. CAMPO DE APLICACIÓN

Los presentes lineamientos son aplicables a toda la información contenida en las diferentes bases de datos que se obtienen a través de los sistemas de información con que cuenta la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar – Alimentos para Aprender.

Los principios y disposiciones contenidos en estos Lineamientos de protección de datos personales se aplicarán a todas las bases de datos que se encuentren en la Unidad, ya sea como propietario, usuario, responsable o como encargado del tratamiento.

6. PERSONAL EN OBLIGACIÓN DE CUMPLIMIENTO

Los presentes lineamientos aplican y obligan al siguiente personal dentro de la Unidad.

- Representante legal.
- Personal de planta de la UApA que recolecte, almacene, guarde, trate y utilice bases de datos con información personal.
- Contratistas y personas naturales o jurídicas que presten sus servicios a la UApA bajo cualquier modalidad contractual y con base en esa relación efectúe algún tratamiento a la información personal contenida en las bases de datos.
- Otras personas naturales y jurídicas con las cuales exista una relación de orden legal o contractual, que por encargo de la Unidad, administren o trate bases de datos con información personal.
- Personas públicas y privadas en condición de titulares de los datos personales.
- Demás personas que defina la ley.

7. TRATAMIENTO Y FINALIDADES DE LOS DATOS PERSONALES

La Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar en cumplimiento de sus funciones constitucionales y legales cuenta con bases de datos personales y el uso de bases de datos gubernamentales que por la misionalidad de la Institución es necesaria para el normal desarrollo de las actividades de la UApA.

Los datos personales consignados en las bases de datos que maneja la Unidad son objeto del siguiente tratamiento: i) recolectar; ii) almacenar; iii) procesar; iv) usar y analizar; y v) transmitir o transferir), atendiendo de forma estricta los deberes de seguridad y confidencialidad ordenados por la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1074 de 2015, con las siguientes finalidades:

- Generar, analizar y evaluar datos estadísticos, así como indicadores sectoriales para el normal y correcto funcionamiento de la Unidad, así como también para la toma de decisiones dentro del marco estratégico definido de acuerdo con las funciones asignadas a la Unidad.
- Facilitar la implementación de programas del sector educativo en cumplimiento de mandatos legales.

- Soportar procesos de auditoria externa e interna.
- Dar respuestas a organismos de control.
- Suministrar los datos personales a los titulares, sus causahabientes o sus representantes legales; las entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial y a los terceros autorizados por el Titular o por la ley.

La información contenida en las bases de datos personales relacionadas y con Interoperabilidad con otras Entidades del estado que en ejercicio de sus funciones legales lo requiere.

Dada la naturaleza pública de la Unidad, es deber de la Entidad velar por el uso adecuado de los datos personales contenidos en las bases de datos, respetar su tratamiento y asegurar la prevalencia de los derechos fundamentales.

Cuando la UApa recibe información personal que le haya sido transferida por otras entidades del Estado en razón a su solicitud, le dará el mismo tratamiento de confidencialidad y seguridad que le proporciona a la información producida por el Ministerio de Educación MEN.

Las bases son utilizadas acorde con lo dispuesto en la normatividad que rige a la Unidad, tal como: Constitución Política de Colombia, Ley 30 de 1992, Ley 115 de 1994, Ley 715 de 2001, Ley 1064 de 2006, Decreto 1526 de 2002, Decreto 4904 de 2009, Decreto 1075 de 2015.

Alimentos para Aprender esta comprometida con la seguridad y protección de los datos personales de los cuales es propietario, usuario y responsable, a nivel de seguridad de la información cuenta con el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información - SGSI adoptado en su Sistema Integrado de Gestión - SIG, el cual se rige por el Plan y Políticas de Seguridad y Privacidad de la Información.

Es así, como se garantiza que las políticas y procesos del SIG están enfocados a proteger la confidencialidad de la información; por lo cual, dispone de controles de acceso y/o autenticación a la red, manejo de diferentes niveles de autorización, monitoreo y control en los diferentes sistemas de información; estos y otros, son los mecanismos que soportan estos lineamientos y esquemas para la protección de la información.

8. DERECHOS DEL TITULAR DE LOS DATOS PERSONALES

El titular de los datos personales tiene los siguientes derechos:

- Acceder en forma gratuita a los datos personales proporcionados a la Unidad, que hayan sido objeto de tratamiento.
- Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales ante la UApA en su condición de responsable del tratamiento. Este derecho se podrá ejercer, entre otros, frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo tratamiento esté expresamente prohibido.
- Solicitar la supresión del dato cuando en el tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales, lo cual procederá cuando la autoridad haya determinado que la UApA en el tratamiento de la información ha incurrido en conductas contrarias a la Constitución y la normatividad vigente.
- Conocer los lineamientos de tratamiento de datos de la entidad y a través de ella, el uso o finalidad que se le dará a sus datos personales.
- Identificar al responsable dentro la Unidad que dará trámite y respuesta a sus solicitudes.
- Presentar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio por infracciones a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen, una vez haya agotado el trámite de reclamo ante el responsable o encargado del tratamiento de datos personales.
- Los demás señalados por el artículo 8 de la Ley 1581 de 2012.

9. DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

Teniendo en cuenta el artículo 7 de la Ley 1581 de 2012, en el tratamiento de bases de datos personales se debe asegurar el respeto a los derechos prevalentes de los niños, niñas y adolescentes, a excepción de los datos que sean de naturaleza pública.

Por lo anterior, le corresponde al Estado y las Entidades Territoriales y entidades educativas proveer información y capacitar a los representantes legales y tutores de los niños, niñas y adolescentes, sobre los posibles riesgos a los que se pueden enfrentar en el tratamiento indebido de sus datos personales, y además, proveer conocimiento acerca del uso responsable y seguro, por parte de niños, niñas y adolescentes, de sus datos personales, su derecho a la privacidad y protección de su información personal y la de los demás.

10. DEBERES DE LOS RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO DE DATOS

- Garantizar al titular, durante todo el tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de Hábeas Data.
- Solicitar y guardar copia de la respectiva autorización otorgada por el titular, cuando haya lugar a su solicitud de autorización.
- Informar oportunamente al titular de la información sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten, cuando haya lugar a su solicitud de autorización y dar respuesta a los requerimientos de información del titular sobre el tratamiento de sus datos.
- Mantener con estrictas medidas seguridad la información y bases de datos personales, a fin de impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- Garantizar que la información que se suministre al encargado del tratamiento de la información personal sea clara, veraz, completa, exacta, actualizada, y comprobable.
- Actualizar la información, notificando de forma oportuna al encargado del tratamiento, todas las novedades respecto de los datos que previamente le haya suministrado y adoptar las demás medidas necesarias para que la información suministrada a este se mantenga actualizada.
- Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al encargado del tratamiento.
- Suministrar al encargado del tratamiento, según el caso, únicamente los datos cuyo tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la ley.
- Exigir al encargado del tratamiento de los datos la seguridad y privacidad de la información del titular en todo momento.
- Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la ley y en las normas que lo reglamentan.
- Informar a la autoridad de protección de datos cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los titulares.

11. ATENCIÓN DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y DENUNCIAS SOBRE DATOS PERSONALES.

La Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar ha dispuesto varios mecanismos para la atención de las peticiones, quejas, reclamos y denuncias, mediante los cuales se realizará y tramitará la respuesta a las solicitudes ante las cuales el titular de los datos personales podrá ejercer sus derechos a conocer, actualizar, rectificar o suprimir el dato o solicitar información respecto del uso que se le ha dado por la Unidad a sus datos personales.

Para el efecto, todos los servidores y contratistas que realizan el tratamiento de datos personales en las diferentes dependencias de la UApA tienen la responsabilidad de dar respuesta a estas solicitudes que se reciban por parte de los titulares de datos personales en los tiempos establecidos por la ley.

Para el efecto, los medios habilitados por la UApA para la presentación de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias son:

- **Presencial: Ventanillas para la recepción de correspondencia:** En la Calle 24 N 7 - 43 Piso 15 Edificio 7/24, Bogotá D.C., el ciudadano puede radicar o hacer llegar sus trámites, peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias por escrito y verbales, las cuales son remitidas a la dependencia competente para que allí sean resueltas.
- **Correo electrónico:** El correo electrónico para presentar PQRSD es: atencionalciudadano@mineducacion.gov.co
- **Página Web:** Ingresando a nuestro portal www.alimentosparaaprender.gov.co, Link de Transparencia, Servicios de atención a la ciudadanía, PQRDS recepción de solicitudes.

Las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias serán atendidas de acuerdo con los términos legales vigentes establecidos.

Cuando la solicitud deba ser respondida por entes territoriales, instituciones de educación superior, establecimientos educativos, entre otras instancias de la comunidad educativa en general, por ser estos los recaudadores iniciales de los datos personales. La UApA informará de dicha situación tanto al interesado peticionario, como al responsable específico de tratamiento de los datos, dándole traslado de oficio para lo de su competencia y responsabilidad, dentro del termino legal establecido.

12. MECANISMOS DE CONTACTO

Dirección: Calle 24 N 7 - 43 Piso 15 Edificio 7/24

Teléfono: Línea Bogotá +57 (1) 3078079. Conmutador: +57 (1) 2222800

Línea de atención gratuita: Línea gratuita fuera de Bogotá: 01- 8000 - 910122.

Email: atencion@alimentosparaaprender.gov.co

Notificaciones Judiciales: notificacionesjudiciales@alimentosparaaprender.gov.co

Horario de atención: Lunes a jueves de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. jornada continua y viernes de 7:00 a.m. a 4:00 p.m.

13. VIGENCIA

Estos Lineamientos del Tratamiento y Protección de Datos Personales entrarán en vigencia a partir de su publicación en el Sistema Integrado de Gestión De la UApA serán publicados en el portal Web de la Entidad.

14. BIBLIOGRAFIA

- Política de Tratamiento de Datos Personales MEN
- Política de Seguridad y Privacidad de la Información MEN
- Departamento Administrativo de la Función Pública, Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
- Guías del modelo de seguridad y privacidad emitidas por MINTIC. Departamento Administrativo de la Función Pública, Guía para la administración del riesgo.
- Departamento Administrativo de la Función Pública, Planeación de los Recursos Humanos- Lineamientos de política, estrategias y orientaciones para la implementación.
- Presidencia de la República - Secretaria de Transparencia, Documento “Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
- Presidencia de la Republica – Alta Consejería Presidencial para el Buen Gobierno y la Eficiencia Administrativa, Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
- Norma técnica ISO 27001:2013 Norma técnica ISO 27005:2013

HISTORIAL DE CAMBIOS

VERSIÓN	OBSERVACIONES	FECHA
1	Se crea el documento	Febrero de 2021

